



COMUNE DI PALERMO

(Capofila del D.S.S. 42)

Settore Servizi Socio-Assistenziali

U.O. Gestione Piano di Zona

CAPITOLATO D'ONERI

Art.1 QUADRO GENERALE DI RIFERIMENTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento delle attività previste dall'azione 28 del Piano di Zona del DSS 42 - 2010-2012, e precisamente la gestione di un "**Centro istituzionale interculturale per migranti e rom**" per un importo complessivo pari all'importo di aggiudicazione stabilito, secondo le regole di cui al "Bando di Gara" gravanti sul FNPS.

Art.2 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'obiettivo del CENTRO è quello di costituirsi come uno spazio, aperto a tutti i gruppi di migranti, siano essi singoli, famiglie o associazioni, capace di offrire percorsi di sviluppo e di crescita della persona ed occasioni di riflessione, approfondimento e lavoro, in un'ottica di costruzione di progetti di vita mirati ad una reale integrazione socio-lavorativa.

Coerentemente alle logiche sperimentate e sviluppate nel triennio precedente dal Coordinamento Servizi Immigrati, Rifugiati e Rom, all'interno del CENTRO opereranno, in sinergia tra loro e con compiti e ruoli differenti, soggetti istituzionali, del privato sociale e delle comunità di immigrati del DSS 42, con l'obiettivo di dare unità, coerenza, razionalità, efficienza ed efficacia agli interventi in favore degli immigrati, di garantire una "regia" che consenta di governare la complessità del fenomeno migratorio nei suoi aspetti socio-sanitari, evitando la frammentazione delle risorse investite, di promuovere politiche ed interventi territoriali adeguati.

Con specifico riferimento alle problematiche dei Rom, l'intervento prevede il potenziamento delle attività svolte dall'Unità Operativa Nomadi Immigrati del Comune di Palermo, in particolare per ciò che riguarda la consulenza psico-sociale, il conseguimento

di titoli di studio, la formazione professionale, l'orientamento al lavoro e l'avvio di imprese economiche.

In tal senso, questa specifica area richiede la messa in Rete delle risorse territoriali che si occupano di tali ambiti (centri territoriali permanenti, sportelli multifunzionali, enti di formazione professionale, agenzie per l'impiego, camera del commercio, associazioni di categoria ecc...) con l'obiettivo di creare percorsi individualizzati, coerenti e realmente rispondenti alle esigenze del target raggiunto.

Con specifico riferimento alla definizione di percorsi di formazione interculturale, l'intervento prevede di:

- promuovere attività formative sulla progettazione di interventi legati all'intercultura rivolte agli insegnanti e agli operatori sociali.
- contribuire allo sviluppo di iniziative volte alla promozione, conoscenza e diffusione delle culture "altre"
- fornire consulenza progettuale ai migranti rispetto al proprio progetto di vita ed eventuale avvio d'impresa.

I destinatari delle suddette azioni vengono individuati nella popolazione immigrata e nomade presente nel territorio del DSS42.

Il Centro sarà "governato" da una cabina di regia interistituzionale, costituita dai rappresentanti delle istituzioni, delle comunità di migranti e da rappresentanti del terzo settore.

La cabina di regia interistituzionale, nella sua declinazione politico-istituzionale, avrà i seguenti compiti:

- determinare le linee di indirizzo gli orientamenti strategici del progetto,
- partecipare a sottogruppi tematici e sottogruppi di progettazione,
- effettuare attività di fund raising,
- potenziare la rete
- promuovere la costruzione e l'implementazione di network nazionali (scambio di esperienze e individuazione di buone prassi)
- incentivare e proporre politiche formative a beneficio di istituzioni, operatori del privato sociale, migranti.
- implementare un sistema di monitoraggio e valutazione (con costruzione di un disegno di valutazione e relativi indicatori)

La cabina di regia interistituzionale, nella sua declinazione operativo - procedurale, svilupperà le seguenti AREE:

√ AREA PROGETTAZIONE E FUND RAISING: l'èquipe che si costituirà all'interno di questa area, sulla base delle indicazioni della cabina di regia e degli input provenienti

dagli operatori dell'area dei facilitatori territoriali, si occuperà di sviluppare progettazioni mirate aventi come destinatari principali i migranti, tenendo conto di bandi e avvisi pubblici e di quelli provenienti da associazioni e fondazioni private.

√ AREA FORMAZIONE: Partendo dalla premessa culturale che l'intercultura è per tutti, all'interno di quest'area saranno sviluppate azioni di formazione rivolte ad operatori, insegnanti, alunni, gruppi di migranti, sui temi dell'intercultura e dello sviluppo di una didattica e di una metodologia interculturale, che aiuti ad ampliare e sviluppare prospettive e punti di vista, contribuendo allo sviluppo di iniziative volte alla promozione, conoscenza e diffusione delle culture "altre".

√ AREA MEDIATORI CULTURALI con funzione di Facilitatori sul territorio: Si configura come spazio di ascolto dei bisogni dei migranti e di costruzione di progetti di vita individualizzati. La finalità è quella di promuovere e sviluppare iniziative mirate a incentivare la professionalizzazione e l'inserimento socio-economico degli immigrati, attraverso azioni di orientamento alla scelta lavorativa, di formazione e di accompagnamento nel mercato del lavoro, in una logica di coinvolgimento attivo del territorio e, soprattutto, di valorizzazione del protagonismo dello stesso.

√ AREA SOCIO-RICREATIVA-CULTURALE ADULTI E GIOVANI: L'area socio ricreativa culturale adulti e giovani avrà l'obiettivo di creare eventi aperti a tutti (e non solo a singoli gruppi di migranti) in una reale ottica di scambio interculturale, nonché collegamenti e raccordi con tutte le realtà associative formali e informali operanti sul territorio. Nell'ambito di tale area sarà effettuata, con il concorso di tutti gli operatori pubblici e privati coinvolti, un'attività di ricognizione e di mappatura di specifici spazi e luoghi in cui realizzare occasioni di incontro, di scambio di esperienze, di aggregazione, in una nuova logica di fruizione degli stessi.

Art.3 TEMPI E LUOGHI

Le attività del Centro si svolgeranno nei locali della Consulta delle Culture, ex scuderie di Palazzo Cefalà, vicolo Sciara (angolo via Alloro) Palermo

L'Ente Appaltatore si impegna a perseguire, come da progetto presentato in sede di gara, tutti gli obiettivi previsti dal presente capitolato.

In stretto raccordo con gli operatori, coinvolti dal DSS 42, dovrà mettere a disposizione arredi, apparecchiature informatiche, attrezzature fisse e mobili ed ogni altro strumento utile all'erogazione del servizio, nonché il materiale di consumo per l'adeguamento dei locali.

L'Ente Appaltatore si impegna, inoltre, affinché, tutte le attività programmate siano rese con continuità, a decorrere dalla data di inizio attività che dovrà avvenire entro e non oltre 45 gg. dalla sottoscrizione del contratto, per il periodo di **mesi 24**.

Alla fine di tale periodo, l'appalto scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta o preavviso.

Eventuali interruzioni saranno oggetto di apposito verbale di "interruzione e ripresa lavori".

Art.4 GRUPPO DI LAVORO

La composizione e l'organizzazione del gruppo di lavoro dovrà essere coerente con le esigenze espresse nel presente Capitolato e con le caratteristiche del servizio previste dall'offerta. Nel gruppo di lavoro dovrà essere assicurata la presenza di competenze idonee a garantire l'elevata qualità del servizio richiesto, con livelli di professionalità coerenti e documentati dai curricula personali e dalla formazione specifica in materia, nonché per le figure specialistiche una esperienza minima documentata di **12 mesi**

La configurazione minima del team, con qualifiche pari o superiori, è la seguente:

- 1 Coordinatore tecnico (in possesso di laurea magistrale)
- 2 Psicologi in possesso della laurea magistrale, abilitati all'esercizio della professione)
- 2 Formatori
- 2 Mediatori culturali con funzione di facilitatori territoriali
- 3 Operatori area socio-ricreativa e culturale per adulti e giovani
- 3 Orientatori con pregressa esperienza di lavoro in comunità rom
- 1 Assistente sociale
- 1 Animatore
- 1 Educatore

Il responsabile di gestione del servizio è preposto alla supervisione ed al coordinamento delle attività del servizio previste nel Capitolato. Il responsabile di gestione del servizio rappresenta il principale interlocutore dell'Amministrazione Comunale in merito ai risultati e alla funzionalità complessiva del servizio offerto.

L'Ente Appaltatore ha l'obbligo di sostituire il personale in caso di comportamenti non professionali o non coerenti al progetto, accertati dai Servizi Socio-sanitari competenti; di sostituire tempestivamente con personale di pari requisiti i soggetti che per qualsiasi motivo risultassero assenti; di comunicare tempestivamente le eventuali sostituzioni di operatori all'Ufficio Gestione Piano di Zona.

L'Ente Appaltatore ha l'obbligo di operare la copertura assicurativa contro infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività e per la responsabilità civile contro terzi

per gli operatori inseriti e per gli utenti e di tenere il registro delle presenze degli operatori impegnati. L'Ente Appaltatore applicherà al personale assunto e dipendente le normative contrattuali secondo le tipologie vigenti in materia.

L'Ente Appaltatore si impegna a fornire immediata comunicazione all'Ente Appaltante delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle attività.

Art.5 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

L'importo per il servizio reso, pari a quello di aggiudicazione del servizio, verrà liquidato mensilmente e distintamente con provvedimenti dirigenziali dietro presentazione di fattura e/o ricevuta fiscale, previa acquisizione da parte dell'A.C. della documentazione attestante la regolarità contributiva dell'Ente Appaltatore rilasciata dagli organismi preposti, alla dichiarazione che le spese effettuate ed effettivamente sostenute sono congrue ed inerenti il progetto ed all'eventuale dichiarazione di indetraibilità dell'IVA.

Il termine di pagamento di ogni fattura viene fissato in 60 giorni (così come previsto dall'art. 4 del D. Lgs n. 231/2002) con la sospensione del termine nel periodo di fine anno (10-31 dicembre) per esigenze connesse con la chiusura dell'esercizio finanziario.

Le voci di spesa saranno rendicontabili e liquidabili entro i seguenti limiti:

Risorse umane €. 297.142,88 oltre I.V.A.

Apparecchiature informatiche e per le comunicazioni €. 9.523,80 oltre I.V.A.

Spese di gestione €. 28.571.42 oltre I.V.A.

Consulenze specialistiche €. 7.619,04 oltre I.V.A.

Ai sensi di quanto previsto dall'art.5 co.15 della convenzione relativa al servizio di tesoreria comunale le eventuali commissioni, applicate nella misura standard prevista dagli accordi interbancari, spese e tasse inerenti l'esecuzione di pagamenti ordinari dall'ente sono poste a carico dei beneficiari. Pertanto, il tesoriere tratterà dall'importo nominale del mandato l'ammontare degli oneri in questione.

Art.6 OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

6.1 Responsabilità ed obblighi derivanti dai rapporti di lavoro

L'Aggiudicatario sarà tenuto ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti occupati nelle attività di cui al presente capitolato, in base alle disposizioni legislative ed ai regolamenti vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi relativi.

Conseguentemente, ogni eventuale responsabilità, per quanto riguarda la sicurezza infortunistica sarà a carico dell'Aggiudicatario che dovrà quindi provvedere, ai fini della

prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali, ed a sua cura e spese, a tutti gli obblighi che gli derivano dall'esecuzione del servizio affidato in gestione. Pertanto, l'Amministrazione Comunale sarà esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità nei confronti di tutto il personale adibito dall'Aggiudicatario all'esecuzione delle attività relative al funzionamento del servizio affidato in gestione per quanto attiene a:

- retribuzione in base agli inquadramenti specificati nel progetto e al CCNL in esso individuato;
- contributi assicurativi, assistenziali e previdenziali;
- assicurazioni, infortuni ed ogni adempimento, prestazione ed obbligazione inerente il rapporto di lavoro secondo le leggi in vigore.

6.2 Direttore dell'esecuzione del contratto

Il responsabile della gestione del progetto è tenuto a vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni dei destinatari diretti ed indiretti delle attività stesse e che quest'ultime siano svolte secondo le modalità di cui all'offerta tecnica, nel rispetto delle normative di settore.

6.3 Obblighi dell'Aggiudicatario in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

L'Ente Appaltatore si impegna al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi e per gli effetti degli artt. 3 e 6 legge 136/2010 e pertanto a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato.

6.4 Obblighi dell'Ente Appaltatore

L'Ente Appaltatore si impegna, pena decadenza del contratto stipulato, ad apporre fuori delle sedi pubbliche delle attività finanziate la dicitura "Piano di Zona del Distretto Socio Sanitario 42 Legge 328/00 – Comune di Palermo Capofila", con l'apposizione del relativo logo evidenziando così l'incarico di pubblico servizio. In tal senso tutte le forme di pubblicità e di promozione al distretto dovranno essere presentate anticipatamente all'attenzione dell'Assessore al Settore Servizi Socio Assistenziali e del Coordinatore del Gruppo Piano.

L'Ente Appaltatore ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio. Pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento o delle attività ad esso correlate (es. Monitoraggio, Valutazione, Controllo, etc.). Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, in materia di protezione dei dati personali.

In caso di accertata responsabilità personale del dipendente per violazione agli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi.

6.5 Divieto di subappalto e cessione del contratto

E' fatto assoluto divieto di subappaltare e/o cedere il contratto dei servizi di cui trattasi, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione, scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. 50/2016. Nel caso di contravvenzione a tale divieto, la cessione si intenderà come nulla e di nessun effetto per l'Amministrazione comunale, salva alla stessa la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, con diritto alla refusione non solo di ogni eventuale danno, e con la conseguente perdita della cauzione, previo semplice accertamento del fatto. La cessione dei crediti è disciplinata dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

Art.7. INADEMPIENZE CONTRATTUALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

7.1 modalità ed effetti

Qualora, a seguito della verifica periodica, venga evidenziato il mancato rispetto delle condizioni contrattuali da parte dell'Ente Appaltatore, l'Amministrazione Comunale si avvale degli strumenti di risoluzione contrattuale, salva ogni richiesta di risarcimento del danno prodotto, ove non ritenga, per ragioni di opportunità e di efficacia, ricorrere alla esecuzione per l'esatto adempimento.

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi contenuti nel presente capitolato che siano di gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, saranno causa di risoluzione del contratto ex art.1456 c.c.

E' causa di cessazione dell'appalto, oltre al non rispetto della qualità di erogazione del servizio, anche il non rispetto dei contratti collettivi di lavoro dei lavoratori impegnati nel servizio, nonché il mancato assolvimento degli obblighi contrattuali o di legge, in materia di liquidazione stipendi, trattamento previdenziale ed assicurativo.

In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'Ente aggiudicatario e/o per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, l'Ente appaltante potrà affidare la prosecuzione del servizio al successivo miglior offerente, risultante dall'esperimento della procedura di gara, addebitando la differenza di aggio all'aggiudicatario inadempiente.

Si applicano, altresì, le disposizioni di cui agli artt.108 e ss. D.Lgs n.50/2016.

7.2 penali

L'Ente Aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso, nonché le disposizioni del presente capitolato. Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento ovvero violi le disposizioni del presente capitolato è tenuta al pagamento di una pena pecuniaria che varia a seconda della gravità dell'infrazione in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare presunto del contratto, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di altre forme di tutela compresa la risoluzione e la decadenza del contratto.

Si precisa che l'unica formalità preliminare per l'applicazione delle penalità sopraindicate è la contestazione di addebito. Alla contestazione dell'inadempienza, l'Ente Aggiudicatario del servizio ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. L'Amministrazione Comunale può procedere al recupero delle penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta aggiudicataria.

Art. 8 SPESE INERENTI IL CONTRATTO

Tutte le spese inerenti il contratto (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc.) saranno a carico dell'Ente Appaltatore.

Art. 9 FORO COMPETENTE

Qualunque controversia è rimessa alla competenza del foro di Palermo.

Art. 10 NORME TRANSITORIE E FINALI

Per tutto ciò che non è previsto nel presente capitolato, si intendono applicabili le norme del Codice Civile e le altre leggi e normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura dell'atto.